# CONTRAT de LOCATION de la
# SALLE N°4 du Centre René CASSIN
# de SARRAS

## aux ASSOCIATIONS &

## PARTICULIERS de SARRAS

Monsieur ALLOUA Jacques, Maire de SARRAS, agissant au nom et pour le compte de la commune de SARRAS

ET

M, Mme, Melle.....

Représentant □ l'Association..... ou

□ Particulier

désigné le locataire

Il a été convenu ce qui suit

La commune de SARRAS, propriétaire met à la disposition du locataire ci dessus désigné, durant une période qui commencera le ..... à ..... heures .....

pour se terminer le..... à ..... heures .....

la salle N° 4 du Centre René CASSIN, tels qu'elle est équipée à ce jour, afin d'organiser

..... (motif)

La location est consentie, et acceptée aux conditions ci-après :

## MODE DE RÉGLEMENT

Une caution de 400 € par chèque sera demandée à la réservation en plus du montant de la location. Cette caution sera restituée suivant l'état des lieux et après qu'il ait été constaté par les services de la Mairie qu'aucune dégradation n'ait été apportée, et que la salle soit rendue dans un parfait état de propreté. Elle est récupérable en Mairie aux heures d'ouverture du secrétariat ou peut être envoyée par la mairie sur demande de l'intéressé(e).

Le montant de la location sera de 90 € (un supplément de 20 € pour le chauffage sera demandé durant la période hivernale).

## ÉQUIPEMENT

**La salle ne peut accueillir plus de 60 personnes. Cette contenance est impérative.**

Matériel mis à disposition :

- 9 Tables,
- 60 Chaises rangées par piles de 10.

**Aucun autre matériel ne sera fourni par la Commune**

.../...

## ENTRETIEN

- La salle devra être rendue entièrement lavée, et rendue dans un parfait état de propreté : sanitaire, hall, grande salle, et frigo. **A défaut, la caution ne sera pas restituée**.
- Les tables et chaises devront être lavées avant leur rangement.
- La poubelle existante dans la salle devra être utilisée uniquement pour les déchets « non recyclables » (y compris les assiettes, verres et couverts en plastique), et vidée ensuite dans le container adéquat situé à proximité. Le locataire devra assurer lui-même un tri sélectif des autres déchets : papiers-cartons, verres, plastiques, et vider ensuite dans les containers adaptés.

## INSTALLATIONS ELECTRIQUES

Il est **formellement interdit** d'intervenir sur les installations électriques dans un but d'effectuer des branchements ou des raccordements provisoires permettant l'installation d'équipements annexes divers à partir de connexion de disjoncteurs, de prises de courants, etc....

## UTILISATION

Pour l'utilisation du chauffage lire attentivement le mode d'emploi affiché à l'intérieur de la salle.

L'utilisation des agrafes pour la décoration, des confettis, des paillettes, des pétards ou autres pièces d'artifices est strictement interdite.

## RESPONSABILITÉ

L'utilisateur doit être assuré Responsabilité Civile contre les risques qu'il peut faire encourir dans la salle et à l'extérieur.

**Il devra produire lors de la réservation de la salle, une attestation d'assurance** souscrite auprès d'une compagnie solvable.

## SECURITÉ

Le hall d'entrée et la salle sont équipés de 1 extincteur de 6 L d'eau.

Toute utilisation abusive sera sanctionnée.

L'organisateur est tenu par ailleurs d'assurer le service d'ordre à l'intérieur de la salle et veillera notamment à ne pas gêner l'accès aux issues de secours qui ne devront en aucun cas être verrouillées.

## PARKING

La commune ne sera nullement tenue responsable des dégradations qui pourront intervenir sur les véhicules en stationnement sur les divers parkings.

*Texte à écrire par le signataire* : **«Je reconnais avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle n° 4 du Centre René Cassin, et m'engage à la restituer propre».**

.....

.....

.....

Fait à SARRAS, le .....

**Nom du signataire :** .....  Le Maire,

Signature du Locataire,  J. ALLOUA